

「가평군시설관리공단 가평썰매장 내 식당 및 매점」  
**임대사업자 선정 공고**

**1. 입찰에 부치는 사항**

- 가. 입찰건명 : 가평썰매장 내 식당 및 매점 임대사업자 선정
- 나. 소재지 : 경기도 가평군 상면 덕현리 157-3번지 일원
- 다. 사용허가 재산의 표시

소재지	위치	사용면적	임대기간	예정가격 (1년 사용료)
경기도 가평군 상면 덕현리 157-3번지일원	가평썰매장 식당(매점)	283.5㎡ (영업장 121.50㎡) (휴게실 162.00㎡)	계약일로부터 2년	11,339,485원 (부가세별도)

※ 임대료(낙찰금액)는 부가가치세를 제외한 금액이므로, 낙찰자는 임대료 납부 시 부가가치세(10%)를 별도로 납부하여야 합니다.

**2. 입찰방법**

- 가. 지역제한 공개경쟁 입찰 공고일 현재 가평군 관내 주소 및 영업소를 둔 법인 또는 개인(만20세이상, 동일세대내 1명만이 참가, 대리인운영 절대 불가)
- 나. 본 입찰은 일반경쟁 총액입찰이며, 한국자산관리공사 전자자산처분시스템 (이하 “온비드”라 함. <http://www.onbid.co.kr>)을 이용한 전자입찰방식으로만 집행합니다.
- 다. “온비드”에 회원으로 등록하고, 공인인증기관에서 발급 받은 인증서로 “온비드”에 등록 후 입찰화명에서 입찰서를 제출하는 방법으로 합니다.
- 라. “온비드” 시스템 장애 등 특별한 사정이 있는 경우에는 개찰시기 연기 등 별도로 시간을 정할 수 있습니다.
- 마. 별도의 현장 설명회는 갖지 않으며, 입찰참가 시 현장 확인을 필히 하시기 바라며, 현장 확인을 하지 않은 사유로 발생하는 불이익은 응찰자에게 귀속 됩니다.

**3. 입찰등록 및 개찰 일정**

입찰서 제출 및 입찰보증금 납부일시	개찰일시	입찰서 제출처	개찰장소
2016.10.31(월). 16:00 ~ 2016.11.10(목). 16:00	2016.11.11(금). 10:00	온비드 ( <a href="http://www.onbid.co.kr">http://www.onbid.co.kr</a> )	입찰집행관 P.C

#### 4. 입찰 참가 자격

- 가. 공고일 현재 가평군 관내 주소 및 영업소를 둔 법인 또는 개인(만 20세이상, 동일세대내 1명만이 참가, 대리인운영 절대 불가) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조(입찰의 참가자격) 및 제92조(부정당업자의 입찰 참가 자격 제한)에 저촉되지 아니한자로서 입찰보증금을 납부한 자
- 나. “온비드”에 회원으로 등록하고 공인인증기관에서 발급받은 인증서로 “온비드” 시스템에 등록을 필한 자
- 다. 사용·수익허가조건 및 부가조건 이행이 가능한 자
- 라. 식품위생법에 의한 음식점 허가조건의 결격사유가 없으며, 위생관련 법규를 준수하며, 직원 및 이용객에게 보건위생에 지장을 주지 않는 자

#### 5. 입찰서의 제출

- 가. 입찰서는 반드시 “온비드”의 인터넷 입찰장을 이용한 전자입찰로서만 제출하여야 합니다.
- ※ 입찰서 제출방법 등은 온비드 홈페이지 메인화면 하단의 <초보자를 위한 알기 쉬운 이용방법(동영상)>를 참고하시기 바라며, 입찰서 제출여부 등 입찰진행내역은 <나의 온비드>-<입찰내역> 메뉴를 통해 확인하실 수 있습니다.
- 나. 입찰서의 제출은 “온비드” 입찰화면에서 입찰서를 “온비드”로 송신하는 방법으로하되, 입찰서의 제출시간은 한국자산관리공사가 지정한 공인인증기관이 전자서명법 제20조(전자문서의 시점확인)에 따라 확인한 시점을 기준으로 합니다.  
다만, 공인인증기관의 시점확인시스템 또는 시스템에 연결된 네트워크 등의 장애가 있는 경우에는 “온비드” 서버에 접수된 시간을 기준으로 할 수 있습니다.
- 다. 입찰서는 입찰마감시간 까지 제출하여야 하며 입찰서 제출 후 화면상 응답 메시지를 확인하는 등의 방법으로 본인의 입찰서가 이상 없이 제출되었음을 직접 확인 하여야 합니다.
- 라. 입찰서를 제출하시면 별도의 입찰참가 신청을 하지 않아도 됩니다.
- 마. 동일인이 2회 이상의 유효한 입찰서를 제출하거나 입찰보증금을 납부하지 않은 입찰서는 모두 무효 처리 되며, 2인 이상의 공동참가는 불가능 합니다.
- 바. 대리 입찰은 불가능 하며, 한번 제출된 입찰서는 변경 또는 취소가 되지 않습니다.

## 6. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조의 규정에 의하여 입찰자가 입찰하고자 하는 금액의 5/100(5%)이상의 현금 또는 입금창구 은행이 발행한 수표로 전자입찰 마감시간 까지 “온비드” 입찰화면에서 입찰자에게 부여된 보증금 납부계좌에 납부하여야 하며, 입찰보증금 납부에 따른 수수료는 입찰자가 부담하여야 합니다.

※ 다음의 경우 정상적으로 입금 처리가 안됨을 알려드립니다.

↳ 입찰보증금을 은행창구에서 입금창구은행 이외의 타 은행이 발행한 수표를 입금하는 경우

↳ 입찰보증금보다 적게 입금하는 경우

↳ 보증금을 분할하여 입금하는 경우

나. 입찰자 본인에게 부여된 입찰보증금 납부계좌의 수취인 명칭은 “신한위탁계정” 또는 “우리위탁계정”, “하나위탁계정”, “부산위탁계정”입니다.

다. 입찰보증금 납부 시 “온비드”에서 입찰서 제출 시 명기된 보증금 전액을 한번에 납부(분할납부 불가)하여야 하며 입찰보증금을 창구에서 수표로 입금하는 경우에는 창구은행이 발행한 수표만 입금이 가능합니다.

라. 입찰결과 유찰자의 입찰보증금은 입찰서 제출 시 지정한 환불계좌로 이자 없이 환불되며, 별도의 송금수수료가 발생할 경우(환불계좌가 신한은행, 우리은행, 하나은행, 부산은행 이외의 은행인 경우)에는 입찰보증금에서 이를 공제 합니다.

마. 낙찰자로 결정된 날부터 정당한 이유 없이 5일 이내에 사용허가 신청을 하지 아닐 때에는 입찰보증금은 우리 공단에 귀속되며, 부정당업자로 입찰 참가자격 제한 처분을 받게 됩니다.

## 7. 낙찰자 결정방법

가. 예정가격 이상으로 입찰한 1개의 이상의 유효한 입찰이 있는 경우에 최고가격으로 응찰한 자를 낙찰자로 결정합니다.

나. 개찰결과 낙찰이 될 수 있는 동일한 입찰금액의 입찰자가 2인 이상일 경우에는 “온비드” 시스템 상 무작위 추첨방법(난수발생기에 의한 자동선택 기능)에 의하여 낙찰자를 결정합니다.

다. 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 입찰을 위하여 담합하는 부당한 공동행위를 한 경우 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조 및 동법 시행령 제92조에 의거 부정당업자로 제재되며, 독점규제 및 공정거래에 관한법률 제19조에 의거 공정거래위원회에 통보 및 검찰에 고발될 수 있습니다.

라. “온비드”의 전산장애 등 특별한 사정이 있는 경우, 우리 공단에서 별도로 추첨 등의 방법으로 낙찰자를 결정할 수 있습니다.

## 8. 입찰의 무효

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 법률 시행령 제39조 및 동법 시행규칙 제42조, “온비드” 시스템상의 회원약관 및 인터넷 입찰참가자 준수규칙에 위배한 입찰은 무효로 합니다.
- 나. 입찰참가의 자격이 없는 자가 행한 입찰일 경우

## 9. 입찰의 연기 또는 취소

“온비드” 시스템 장애 등으로 인하여 예정된 입찰 집행이 어려운 경우에는 입찰집행관은 입찰을 연기 또는 취소할 수 있으며, 이경우의 공고는 “온비드”의 (입찰공고, 연기 공고, 취소공고)게재에 의합니다.

## 10. 낙찰자 제출서류

- 가. 주민등록등본(법인의 경우 법인등기부등본) 1부
- 나. 인감도장 지참 및 인감증명서(또는 법인 인감증명서) 1부
- 다. 주민등록증 사본 1부
- 라. 사업자등록증 사본 1부(원본 지참)
- 마. 영업신고증 사본 1부(원본지참)
- 바. 사용허가신청서 1부
- 사. 국세 및 지방세 납세증명서 1부
- 아. 손해보험(영업배상책임보험 및 가스배상보험)증서 각 1부
- 자. 청렴계약이행서약서 1부
- 차. 입찰보증금 납부서(입찰금액의 100분의 5) 1부

## 11. 낙찰자 계약의 체결 및 사용료 납부

- 가. 낙찰자는 제출서류를 구비하여 낙찰일로부터 5일 이내에 사용허가 신청 및 계약을 완료하여야 하고, 계약일로부터 7일 이내에 낙찰금액(부가가치세 10% 별도, 첫째 사용료) 전액을 일시금으로 납부하여야 합니다.
- 나. 동기일내에 계약을 체결하지 않을 때에는 낙찰은 무효로 하고 입찰보증금은 본 공단에 귀속됩니다.(다만, 입찰보증금을 전자보증서로 제출한 경우에는 본 공단이 서울보증보험(주)로부터 보험금을 수령하여 귀속함)
- 다. 기타 제세공과금(전기, 수도, 가스요금 등)은 사용자가 부담합니다.

## 12. 계약보증금

- 가. 낙찰자는 계약 체결 시 계약보증금으로 낙찰금액의 100분의 10이상의 금액을 계약 보증금 또는 계약보증보험증권으로 납부하여야 하며, 계약보증금의 이자는 전액 우리 공단에 귀속됩니다.
- 나. 계약보증금은 사용허가 재산에 대한 시설물의 원상복구 미이행 및 부과금(공공요금 체납액 등) 미납분이나 변상금의 징수 등 공유재산 사용허가의 불이행시 소용경비에 대하여 우선 집행하며, 사용허가 시설의 사후관리를 위함입니다.

## 13. 사용 · 수익 허가조건 및 특수조건 : 붙임 참조

## 14. 청렴계약 이행

- 가. 우리 공단에서는 청렴계약제를 이행하고 있으며, 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약입찰특별유의서 및 특수조건을 준수하여야 합니다.
- 나. 본 입찰에 참여하는 모든 업체는 청렴계약 이행서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 낙찰자로 선정된 입찰자는 계약 체결 시 제출하여야 합니다.

## 15. 기타 유의사항

- 가. 본 입찰은 한국자산관리공사 전자자산처분시스템상의 전자입찰로만 집행되므로 입찰 참가자는 입찰공고조건, 입찰유의사항, 사용허가조건, 전자입찰 관련 법령 및 인터넷입찰참가자 준수규칙, 기타 입찰에 필요한 모든 사항 등을 사전에 충분히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생한 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 본 입찰은 별도의 현장설명을 실시하지 않으며, 낙찰자의 운영수익에 대해 우리 공단의 보장책임이 없으므로 응찰자는 시장조사를 철저히 하고 응찰하시기 바랍니다. 이를 태만히 하여 발생한 결과에 대하여는 입찰자 본인이 책임을 집니다.
- 다. 낙찰자는 허가받은 임대시설을 제3자에게 운영권 일부 또는 전부를 전대할 수 없으며, 적발 시는 본 공단에서 일방적인 해약조치가 되며, 수탁자는 이에 대한 손해 등(기 납부한 위탁료 포함)을 청구할 수 없습니다.
- 라. 임대재산에 대한 시설 투자 시 우리 공단과 사전 상의하여야 하며, 투자한 금액과 권리금은 인정치 아니합니다. 또한 임대기간 만료 또는 임대 받은 자가 사정에 의하여 퇴거 시 원상복구 하여야 하며 이를 이행치 아니하였을 경우에는 계약 보증금에서 변상 조치합니다.

- 마. 임대시설 운영과 관련 시설물은 기 설치된 시설물을 이용하여야 하며, 부득이 신규 시설물 및 물품 투자 시는 반드시 우리공단의 사전 승인을 득하여 낙찰자가 설치하되, 시설물 및 물품 설치에 소요되는 경비는 낙찰자 부담으로 하며, 설치한 시설물 및 물품은 우리 공단의 기부채납 또는 낙찰자가 회수해 갈 수 있습니다. 이 경우 사용허가 종료 후에는 원상 복구 하여야 합니다.
- 바. 시설의 각종 인허가 사항은 임대 받은 자의 명의로 득 하여야 하며, 미 이행으로 인해 발생한 책임은 임대 받은 자의 책임으로 합니다.
- 사. 경쟁력제고와 자율성 부여를 위하여 일반적인 영업시설 설치와 기존시설의 일상적 유지보수는 낙찰된 운영업체의 비용부담으로 운영하도록 책임과 권한을 부여 합니다.
- 아. 임대보증금 환급은 임대사업자가 임대기간이 만료되었거나 임대 도중 임대계약을 포기한 날로부터 2개월 이후 손계, 훼손부분의 변상금, 공공요금, 임대시설의 원상 복구 등 제반 비용을 제외하고 환급합니다.
- 자. 본 공고는 우리 공단 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 차. 입찰공고, 입찰결과 낙찰자 결정 등 문의사항
- 1) 전자입찰 이용안내는 한국자산관리공사 온비드시스템(<http://www.onbid.co.kr>) 및 온비드 콜센터(1588-5321)에 문의하시기 바랍니다.
  - 2) 기타 입찰에 관한 사항은 가평군시설관리공단 경영지원팀(031-8078-8042)으로 문의 하시기 바랍니다.
  - 3) 입찰에 관한 진행사항 안내(온비드 <http://www.onbid.co.kr>)  
가) 입찰서 제출여부 : 나의 온비드 / 입찰내역 / 입찰상세보기 참조  
나) 입찰결과 : 나의 온비드 / 입찰내역 / 입찰결과

- 붙임 (1) 허가조건 1부  
(2) 특수조건 1부

위와 같이 공고합니다.

2016년 10월 31 일

**가평군시설관리공단이사장**



붙임 1)

## 허 가 조 건

**제1조(사용목적)** 사용목적은 가평군시설관리공단(이하 “공단”이라 한다.) 가평썰매장 매점(식당)을 사용·허가함으로써 이용자의 편의증진을 도모한다.

**제2조(사용허가기간)** 사용허가 기간은 2016년 11월 21일부터 2018년 11월 20일까지로 한다.

**제3조(사용료)** 사용료는 연간 사용료로 최초년도 낙찰금액을 기준으로 사용개시 7일 전까지 일시에 전액 납부하여야 하며, 둘째년도 이후 기간 사용료는 공유재산 및 물품관리법시행령(이하 “영”이라 한다) 제31조에 의거 산정하여 당초 사용 개시일에 해당하는 날부터 30일 이전에 전액 납부한다. 다만, 월할 계산에 있어 1월 미만의 일수는 일할 계산한다.

**제4조(사용료의 납부)** ① 사용료는 공단에서 발행하는 납입고지서에 의하여 지정 기한 내에 납입하여야 한다.

② 제1항에 의한 사용료를 납기 내 미납 시 사용허가를 취소한다.

**제5조(사용료의 반환)** 허가를 취소한 경우 기 납부한 사용료는 취소기일까지 사용기간분에 대하여 제3조의 규정에 의하여 사용료를 계산하고 잔여 미사용 기간분에 대한 과납금은 반환한다.

**제6조(보험증서의 제출)** 사용인은 사용을 허가받은 재산에 대하여 허가서 교부일까지 “가평군시설관리공단 이사장” 또는 손해를 입은 고객을 보험금수령자로 하는 보험증권을 피해인 1인당 금삼천만원이상, 사고건당 1억원 이상을 보상하는 영업배상책임보험(식품위생과 관련한 상해보험) 및 화재보험 계약을 체결하고 그증서를 공단에 제출하여야 하며 보험 기간은 사용허가 기간과 동일해야 한다

**제7조(사용허가 표찰의 부착)** 사용인은 사용허가와 동시에 적당한 장소에 사용목적, 사용기간 및 사용자 성명 등 기타 필요한 사항을 명기한 표찰을 부착하여야 한다.

**제8조(사용허가 재산의 보존)** 사용인은 선량한 관리자의 주의로서 사용허가 재산의 보존책임을 다하여야 하며 재산훼손 시 필요한 보수를 사용인의 부담으로 보수하여야 한다.

**제9조(사용허가 재산의 부과금)** 사용허가 재산에 대한 일체의 부과금은 사용인이 부담하여야 한다.

**제10조(사용인의 행위제한)** 사용인은 공단의 승인 없이 다음 행위를 하지 못한다.

① 사용 또는 수익의 목적을 변경하는 행위

② 사용허가 받은 재산을 전대 또는 그 권리를 양도하는 행위

③ 사용허가 받은 재산의 원상을 변경하는 행위

**제11조(사용허가의 취소)** 공단은 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

- ① 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 경우
- ② 허가재산의 보관을 해태하거나 허가조건에 위배한 경우
- ③ 기타 공단에서 재산 관리상 필요하다고 인정하여 지시하는 사항을 이행하지 아니한 경우
- ④ 공단에서 허가재산을 직접 사용하고자 하는 경우

**제12조(사용허가 취소 시 손해배상)** 본 허가조건의 위반으로 허가를 취소하므로써 사용인에게 손해가 있더라도 그 손해를 보상하지 아니한다.

**제13조(사용허가의 취소요청)** 사용인은 사용허가 취소를 받고자 할 때에는 2개월 전에 사용허가 취소 원을 제출하여야 하며, 새로운 운영자 선정 시 까지 식당(매점)운영을 중지하여서는 아니 된다.

**제14조(사용재산의 반환)** 사용기간이 끝났거나 허가 취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 담당직원의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 공단의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

**제15조(의무 불이행 시 사용료 징수)** 사용인은 제14조의 의무를 이행하지 아니할 때에는 공단이 사용료를 계속 징수하며, 사용재산의 원상복구를 공단이 할 때에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.

**제16조(사용허가 만료 후 허가 없이 사용할 때 변상금 징수)** 사용허가기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 공유재산 및 물품관리법 제81조 규정에 의한 변상금을 납부 하여야 한다.

**제17조(사용인의 손해배상 책임)** 사용인은 본 허가조건의 이행을 태만 또는 위반하거나 허가조건 범위내의 행위라 하더라도 공단에 손해를 가했을 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

**제18조(사용허가 재산에 대한 지시감독)** 본 허가재산 및 비품에 대하여는 일체 공단의 지시감독을 받아야 한다.

**제19조(판매가격 및 종류)** ① 사용인은 판매물품의 종류 및 금액 산정에 대하여 공유재산 관리관의 지시에 따라야 한다.

② 사용인은 부정·불량식품(유통기한 및 제조일자 허위표시 행위, 비위행적 판매행위 등) 기타 가평군시설관리공단 이사장이 판매금지 하는 품목으로 하며 공단운영상 필요시 불가피하게 판매금지 할 수 있으며 식품위생법시행령에서 정한 영업행위를 하여서는 안된다.

③ 모든 판매 제품에 대해서는 유효기간을 준수하여야 하며 유효기간이 경과한 물품은 즉시 교환 및 환불하여야 하며 모든 판매 품목은 상표 등록된 질적으로 우수한 제품이어야 한다. 또한 식당(매점)에서 취급한 불량제품이나 유통기한이 경과한 제품으로 인한 식품 위생안전사고 발생시 신속한 조치 및 가평군시설관리공단 측에 즉시 보고해야하며 식당(매점) 측에서 모든 민·형사상의 책임을 진다.



④ 판매물품 준수사항 : 고객에게 식품으로 인한 위생상의 위해를 방지하고 식품영양의 질적 향상을 도모하기 위해 식품위생법(법,시행령,규칙)을 준수하여야 하며 각 법조항을 위배하여서는 안된다. 또한 판매물품은 보건위생 및 관광단지환경 조성 등을 고려하여 고객의 안전과 보건 위생에 적합하여야 하며 청결을 유지하여야 한다.

⑤ 판매물품의 단가 : 판매 품목 및 단가를 게시 부착하여야 하며 취급 물품의 판매 단가 책정은 가평균 관내 및 인근 시·군의 가격에 준하여 공단에서 제시한 가격으로 한다.

**제20조(식당 및 매점운영 등)** ① 사용인은 식당(매점)을 운영함에 있어 적절한 절차를 이행하여야 하고, 식품위생법 등 관계규정을 준수하여야 한다.

② 사용인은 물품 도난방지를 위한 자구책을 마련하고 관리에 철저하여야 하며, 도난 발생으로 인한 모든 책임은 사용자가 부담한다.

③ 허가재산에 원상회복이 불가능한 시설 등은 설치를 금지하며 식당(매점)내부시설(각종 편의시설 등) 및 부대시설은 사용자 부담으로 설치하되, 이 경우 사용자는 가평균시설관리공단이사장의 승인을 받아야 한다. 단 설치한 시설물은 허가기간 종료 후에 모두 회수·철거하여 허가 전 상태로 원상복구 하여야 한다. 또한 기 설치된 공단시설물의 훼손 시 사용자가 원상복구 하여야 한다.

④ 고객에게 친절하게 하여야 하며, 불친절한 언어와 비교육적 언어를 사용해서는 안된다.

**제21조(어구의 해석)** 본 허가 조건에 대하여 쌍방 간의 이의가 있을 때에는 본 공단의 결정에 따른다.

**제22조(사용인 시설물 및 물품처분)** 사용인이 운영에 필요한 시설 및 물품은 사용인이 구입하고 사용기간 만료 시 사용인이 이를 회수 처분하여야 한다. 단, 공단에서 제공한 시설 및 물품에 대하여는 그러하지 아니한다.

**제23조(연고권의 배제)** 사용인은 사용허가 재산에 대하여 연고권은 인정하지 않으며 사용허가 기간 중의 사용권 이외의 모든 권리주장을 배제한다.

붙임 2)

## 특 수 조 건

**제1조(목적)** 본 계약은 가평군시설관리공단(이하 “공단” 이라 한다.) 가평썰매장 식당(매점)을 운영함에 있어 이용객 편의증진을 도모하는데 그 목적이 있다.

**제2조(친절서비스)** 공공시설내의 편의시설임을 감안하여 이용객에게 불편함이 없도록 최상의 친절서비스를 제공하는데 최선을 다하여야 한다.

**제3조(음식물의 종류 및 가격)** ①사용인은 사용허가 기간 개시 7일 전까지 식당(매점)에서 취급할 음식 및 상품의 종류와 가격을 결정함에 있어 사전에 공단의 승인을 받아야 한다.

②음식 가격 책정은 가평군 관내 및 인근 시·군의 음식 가격에 준하여 공단에서 제시한 가격으로 한다.

③사용인은 물품 및 음식의 질과 양에 있어 이용객의 불만이 없도록 최선을 다하여야 하며, 상품의 종별 및 가격을 모든 이용객이 볼 수 있도록 식당계시판에 게시하여야 한다.

④판매한 상품에 하자가 있어 이용자가 교환 또는 환불을 요구할 경우 사용인은 지체 없이 교환 또는 환불을 하여야 한다.

⑤음식물 식재료의 원산지 표시는 식당내부에 잘 보이도록 표시하여야 하며 찜과 김치(재료 포함)는 반드시 국내산을 사용하여야 한다.

⑥계약기간 중에는 급식단가를 인상할 수 없다.

**제4조(운영일 및 운영시간)** ①사용인은 가평썰매장 운영기간에 맞추어 식당 및 매점을 운영하여야 하며, 식당(매점) 운영시간에 의해 이용객이 불편을 겪지 않도록 하여야 한다.

②제1항의 규정에도 불구하고 공단에서 지정 통보한 휴무일에는 휴무하여야 한다.

**제5조(위생 및 청결유지)** ①사용인은 식당(매점)을 운영함에 있어 식품위생법에 규정된 법규를 준수하고, 이용자의 보건위생을 위하여 시설 및 집기를 수시로 살균 소독과 주변을 정리하고 청결을 유지하여야 하며, 월 2회 이상 대청소를 실시하는 등 이용자의 편의증진을 위해 최선을 다하여야 한다.

②사용인은 식당(매점) 종사자에게 항상 위생모와 위생복을 착용하게 하여야 하며, 식단 작성, 조리 및 위생상태, 시설관리 등 운영 전반에 대하여 월 1회 이상 자체점검을 실시하고 공단에 보고하여야 하며, 지적된 사항에 대하여는 즉시 시정 조치하여야 한다.

**제6조(상해 발생에 대한 보상)** 사용인이 식당(매점)에서 판매하는 음식물 및 음료로 인하여 이용자의 신체상 손해가 발생하였을 경우, 이유 여하를 막론하고 사용인은 조건 없이 일체의 책임과 보상의무를 진다.

**제7조(시설관리 및 경비부담)** 사용인은 식당(매점) 운영을 위해 사용한 전기, 상하수도, 가스에 대한 사용료 일체를 부담하고, 식당 내에서 발생하는 쓰레기는 사용인이 자부담으로 처리할 뿐만 아니라 항상 사용에 청결을 유지하여야 하며, 온수사용에 따라 발생하는 비용은 사용인이 부담하여야 한다.

**제8조(도난 및 손괴방지)** 사용인은 식당(매점)내의 시설과 물품을 보호 관리하기 위하여 자부담으로 보호시설을 갖추어야 하고, 도난, 손괴 등의 발생 시 공단은 민·형사상 책임을 지지 아니한다.

**제9조(인·허가 사항)** 사용인은 식당(매점) 영업에 필요한 제반 인·허가 등을 사용개시 전일까지 완료하고 합리적이고 적법한 영업을 하여야 한다.

**제10조(사용허가의 취소)** 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 허가조건 및 특수조건 등을 이행하지 아니한 경우
2. 사용인이 제공한 음식물로 인하여 이용자의 신체상 손해(부작용 포함)가 연 3회 이상 발생한 경우
3. 사용인에 의하여 공단의 명예가 크게 손상하거나, 이용객에게 중대한 문제를 발생 시켰을 경우
4. 기타 사용인의 중대한 귀책사유에 의해 허가 취소가 필요하다고 판단되는 경우

**제11조(민원처리)** 사용인은 식당(매점) 운영에 관한 민원 발생 시 3일 이내 대책을 강구하여 서면으로 공단에 보고하여야 하며, 민원사항에 대하여 성실하고 책임감 있게 대응하여야 한다.

**제12조(시설물의 관리 및 원상복구)** 사용인은 시설물의 사용과 관리에 있어 선량한 사용자로서의 의무를 다하여야 하며, 사용인의 고의 또는 과실에 의한 재산 훼손에 대하여는 이를 배상 또는 원상복구 하여야 한다.

**제13조(사용허가 종료 시의 재산 반환)** 사용인은 사용허가 기간이 만료된 경우 그 종료와 동시에 일체의 시설물이 원상태로 반환 될 수 있도록 사전 준비 하여야 한다.

**제14조(잡상인 단속)** 가평썰매장 내의 잡상인 및 도시락 판매 행위는 공단에서 제재 조치할 수 있다.

**제15조(식당운영 제한)** 가평썰매장의 운영상 필요한 경우 운영일수 변경, 운영시간 증·감 및 시설의 축소 또는 확대 등 변경사유가 발생되어도 이에 대한 보상이나 식당(매점) 운영기간 연장 등 어떠한 요구도 할 수 없다.

**제16조(인수인계)** 신규 사용자는 가평썰매장 시설물(비품 포함) 이외에 기타 식당(매점) 운영에 필요한 물품등에 대하여 전 사용자와 협의하여 인수한다.

**제17조(기타)** 사용자는 허가조건 및 특수조건에 명시되지 않은 사항에 대하여는 항상 공단과 협의하여 결정하여야 한다.